# 品質230標準フォーム
# 【主要項目版】
Ver.3.00
# 取扱説明書

日本GCI推進協議会

# 必ずお読みください

## 正しく使うために

この「正しく使うために」は、正確性や利便性を確保するために守っていただきたい事項です。

- ✓ 「【手入力用】フォーム（作業用）」のレイアウトを変更しないでください。「チェックシート転記」機能が正確に動作しなくなります。

- ✓ 「エラーリスト」のレイアウトを変更しないでください。「エラーチェック」機能が正確に動作しなくなります。

# 目次

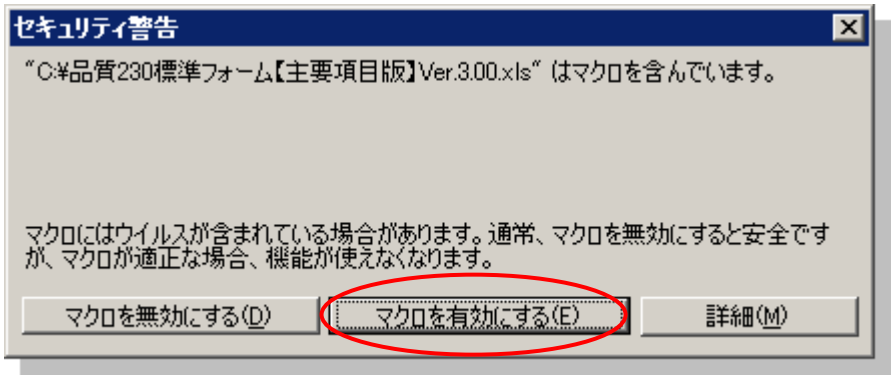
必ずお読みください


| 目次 | ページ |
| --- | --- |
| ファイルを立ち上げる | ・・・1 |
| セキュリティレベルの変更 | ・・・2 |
| データを入力する | ・・・3 |
| 画像を添付する | ・・・4 |
| データを転記する | ・・・5 |
| エラーチェックをする | ・・・6 |
| エラーがあった場合 | ・・・7 |
| エラーがなかった場合 | ・・・8 |

# ファイルを立ち上げる

品質230標準フォーム【主要項目版】Ver.3.00.xlsを立ち上げます。

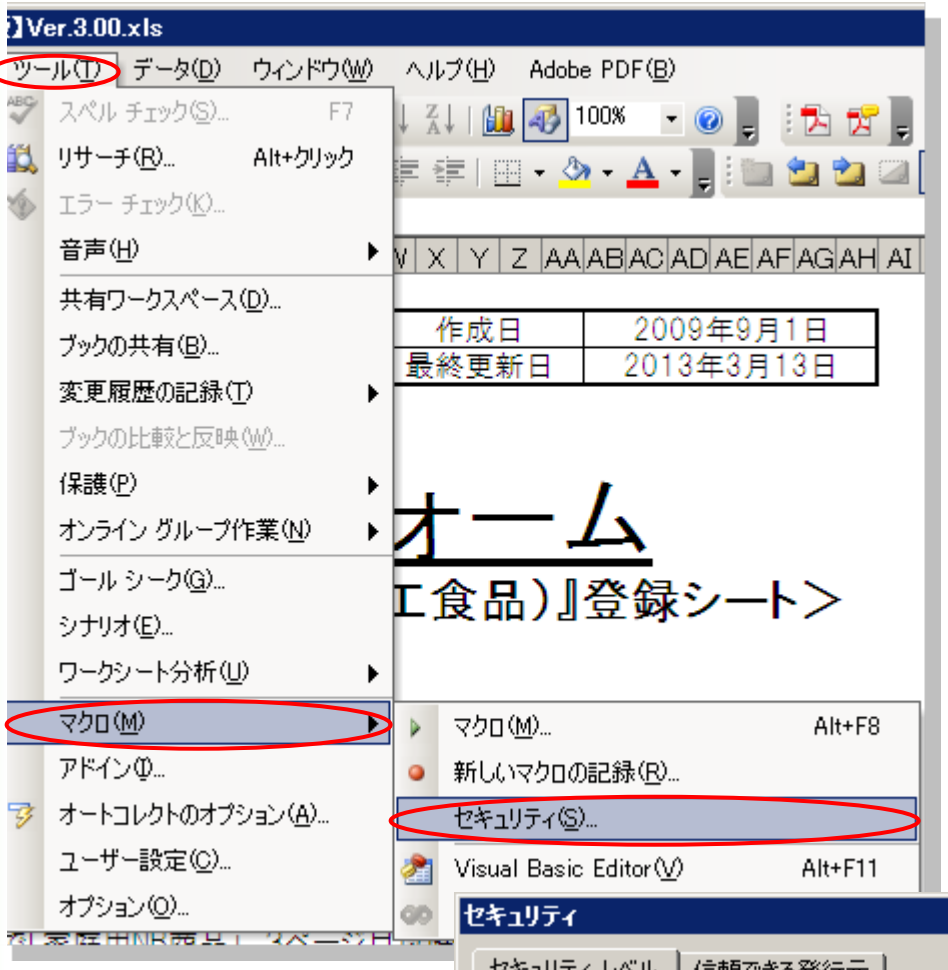
「セキュリティ警告」が出てきたら「マクロを有効にする」を選択します。



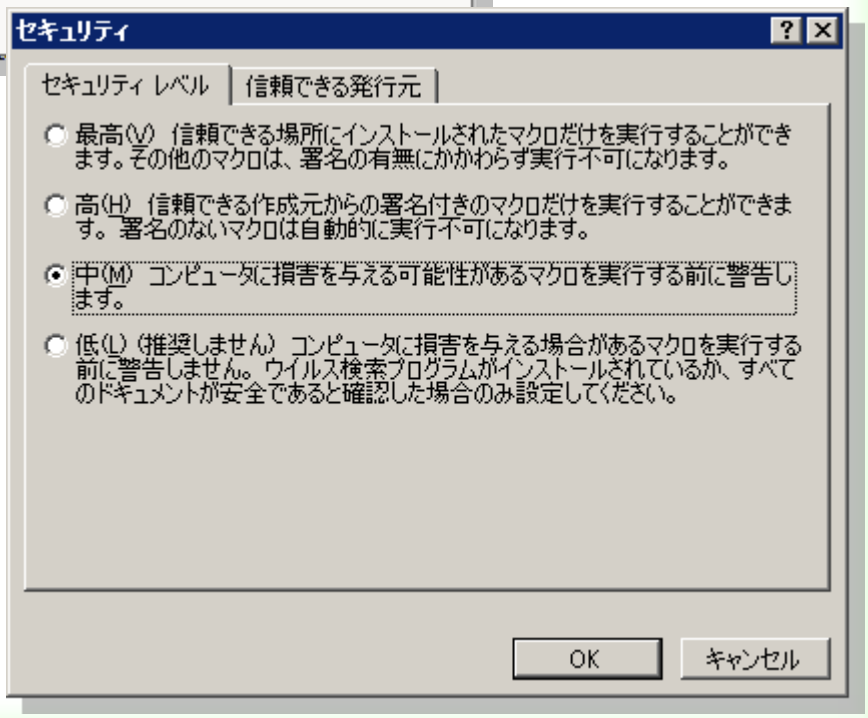

マクロが無効になっている場合は、「セキュリティレベル」が高すぎることが考えられます。

「セキュリティレベルの変更」へ進んでください。

# セキュリティレベルの変更




メニューバーの「ツール」⇒「マクロ」⇒「セキュリティ」と進んでください。




セキュリティレベルを「中」に設定します。

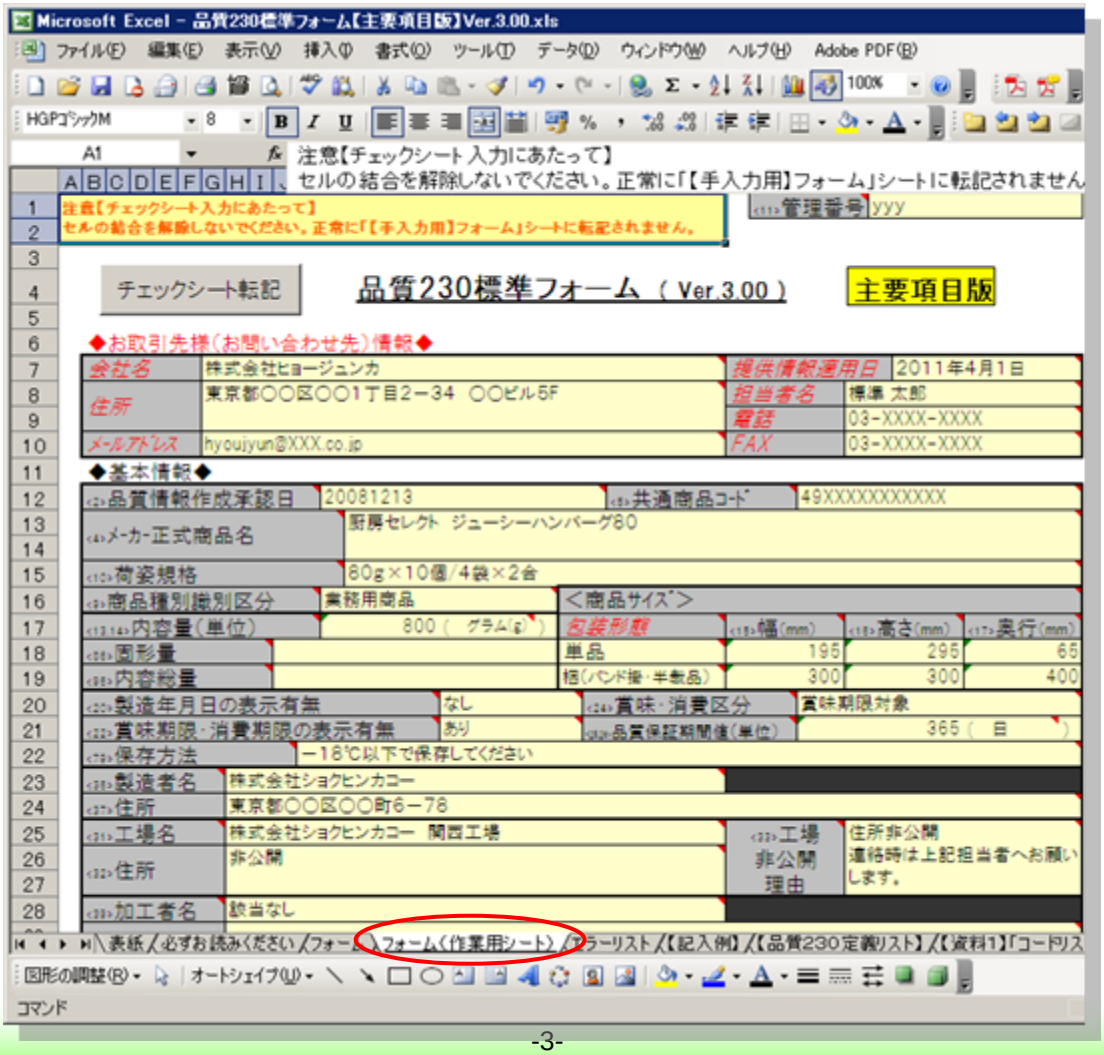
# データを入力する

マクロを有効にしたら、「フォーム（作業用シート）」の所定の欄にデータを入力してください。

入力方法についてはセル右肩のコメントや記入例等をご参考ください。

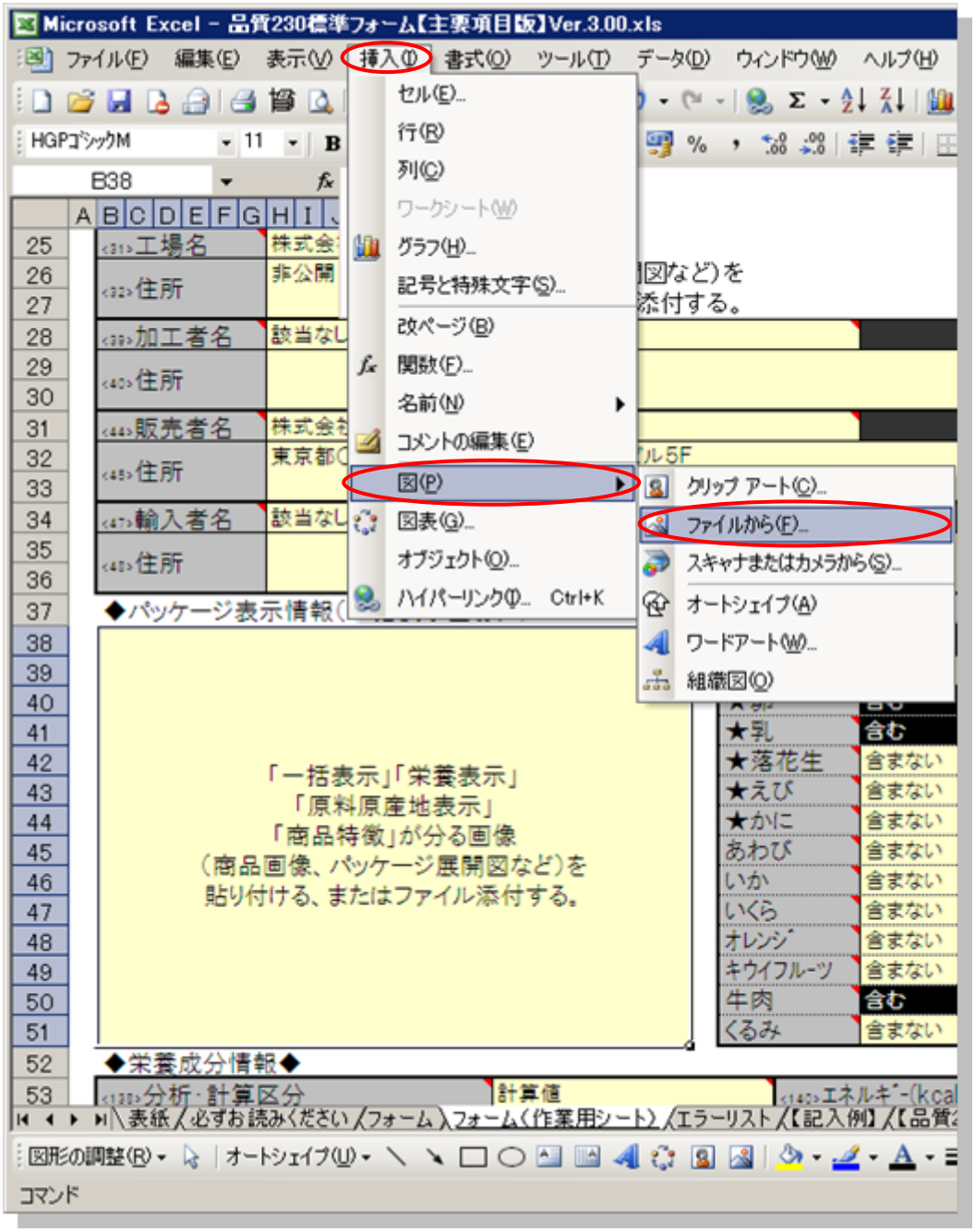
広範囲に渡るコピーも可能です。

※注：レイアウトを変更（セルの結合解除や行列の追加削除等）すると正確に使用できなくなります。変更しないでください。



# 画像を添付する

添付したいセルにカーソルを合わせて、メニューバーの「挿入」
⇒「図」⇒「ファイルから」により、目的の画像を添付してください。

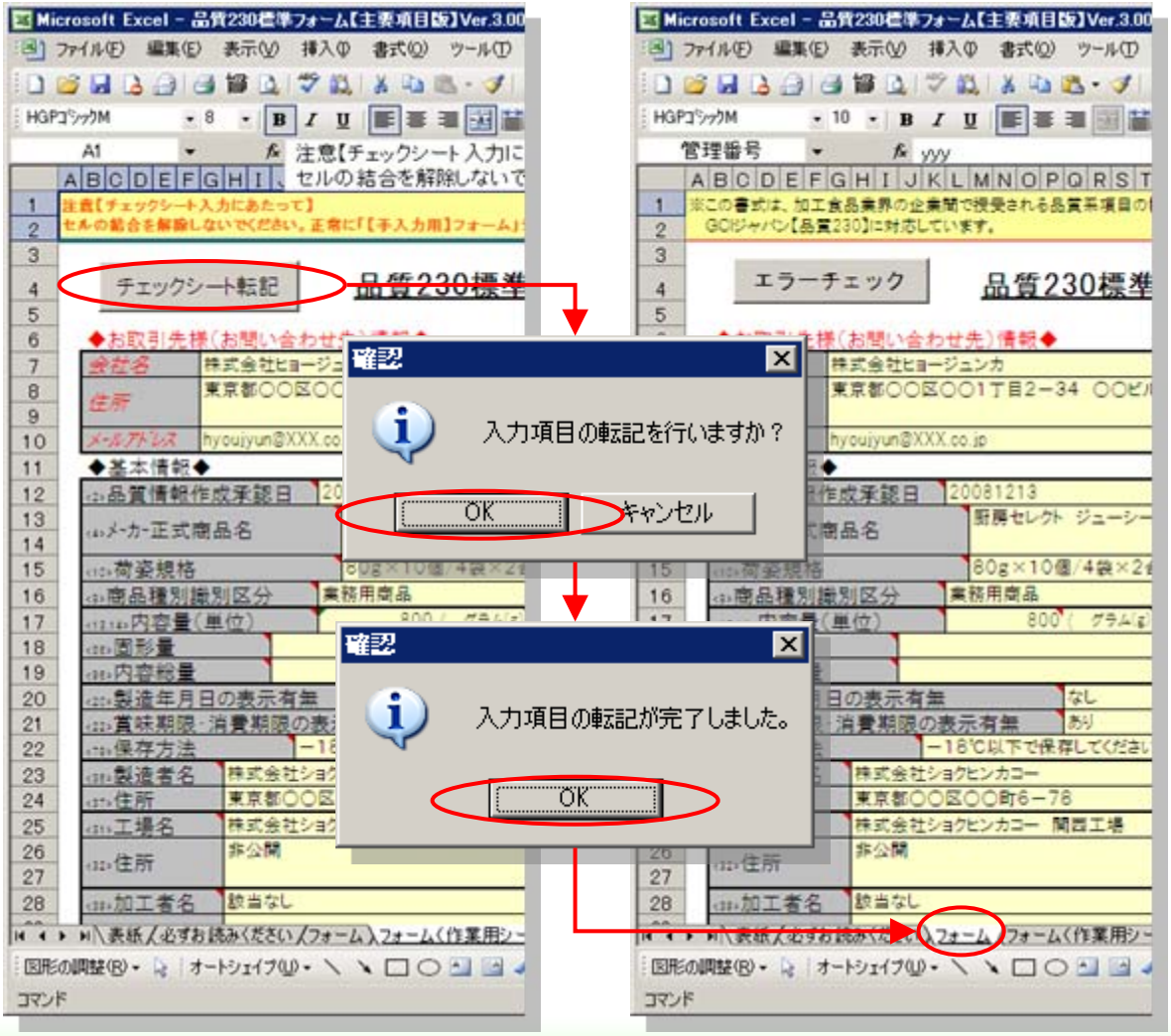


# データを転記する

データを入力をしたら、「チェックシート転記」ボタンを押してください。エラーチェックや印刷のために「フォーム」へ転記します。

転記が完了すると自動的に「フォーム」に移動します。

※注:マクロが有効で、レイアウトが変更されていない必要があります。

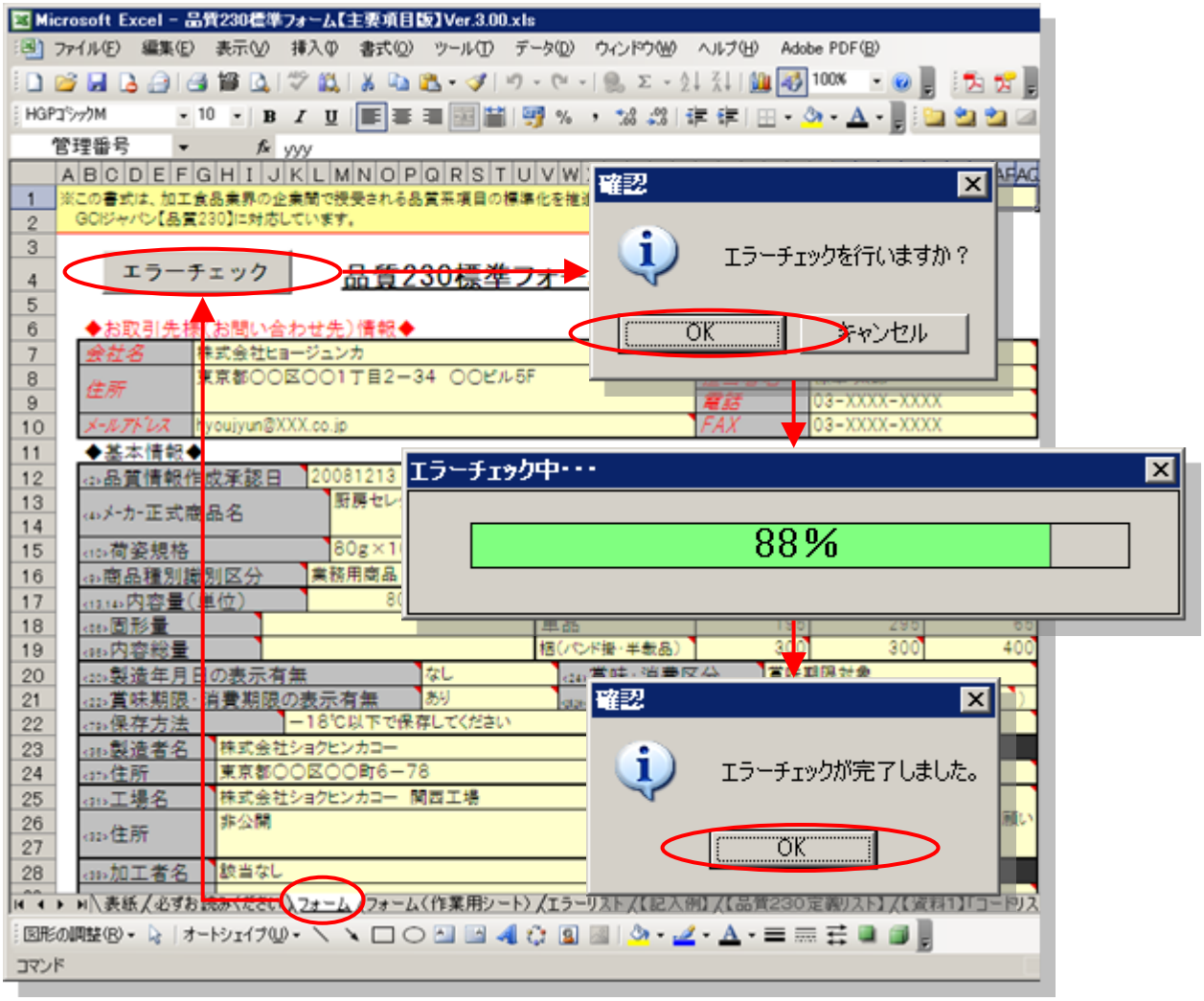


# エラーチェックをする

転記が完了したら、「エラーチェック」ボタンを押してください。

結果は「エラーリスト」シートに表示されます。

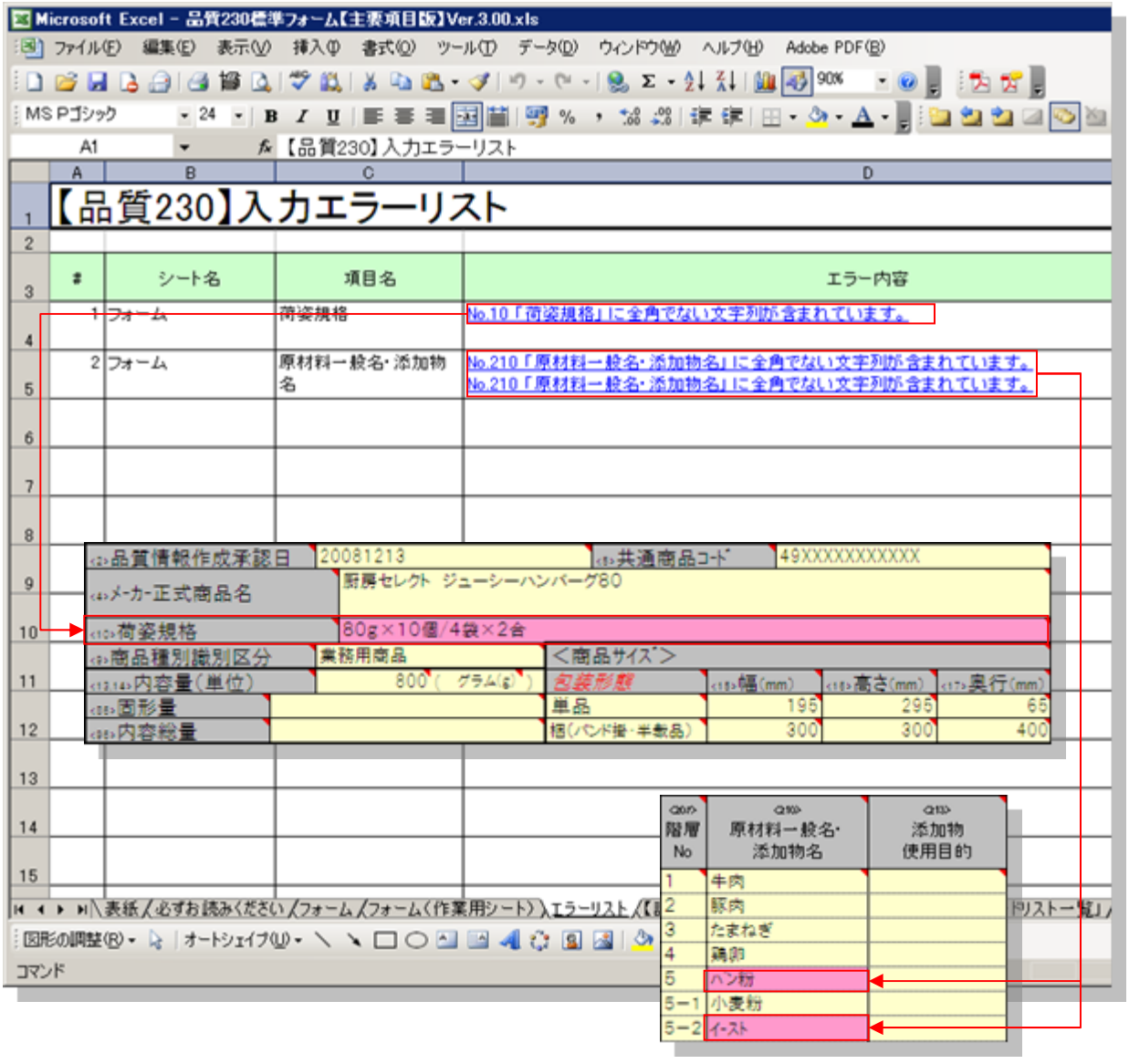
※注：エラーチェックは主要な項目の入力漏れや全角半角の入力ミス、関係項目の入力漏れ等をチェックします。



# エラーがあった場合

表示された「エラー内容」をクリックするとエラー箇所へジャンプします。指摘事項を修正して、もう一度「エラーチェック」を行ってください。

※注：エラーリストのレイアウトを変更（セルの結合解除や行列の追加削除等）すると正確に使用できなくなります。変更しないでください。



# エラーがなかった場合

完成です。印刷や得意先へメールで送付する等、ご都合の良い手段で提出しましょう。

※注:【品質230】の理念では、「登録する情報は、提供側の開示可能範囲とし、利用側の要求に応じて、契約や条件等を結ぶこと」を推奨しています。

その様に取決められた情報の範囲が、エラーチェックの対象範囲外であることも考えられます。

提出前に取決められた内容を網羅しているか確認しましょう。